

INFORMATION

Redovisning av privata medel

Maj 2021

RKR

RÅDET FÖR KOMMUNAL REDOVISNING

Bakgrund/syfte

Kommunen (med kommunen menas kommuner, regioner och kommunalförbund) kan under vissa omständigheter förvalta privata medel. Det kan bl a röra sig om när en individ inte har någon förordnad ställföreträdare men har behov av att få stöd i att hantera sin ekonomi. I sådana fall har kommunen påtagit sig ett ansvar gentemot tredje part, vilket medför att det uppstår en ekonomisk händelse för kommunen.

Det kan även förekomma att personal i kommunen hanterar likvida medel tillhörande omsorgstagare/brukare, som har en förordnad ställföreträdare eller hantera sin ekonomi själva. I dessa senare fall har kommunen inte tagit på sig ett ansvar gentemot tredje part, vilket medför att det inte inträffat någon ekonomisk händelse i kommunen. Utifrån kraven på intern kontroll är det dock viktigt att kommunen har tydliga och väl dokumenterade rutiner för hanteringen av sådana medel och att personalen har kännedom om dessa rutiner.

Denna information behandlar fortsatt den första situationen dvs när det uppstår en ekonomisk händelse i kommunen.

De redovisningstekniska frågor som uppstår i samband med detta är i huvudsak följande:

- Om och när anses en ekonomisk händelse ha inträffat i enlighet med lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning (LKBR)?
- När och hur ska grundbokföring ske?
- När och hur ska huvudbokföring ske?
- Vilka krav ställs på verifikation för den ekonomiska händelsen?

Syftet med denna information är att ge vägledning beträffande god redovisningssed vid redovisning av privata medel.

Innebörden av god redovisningssed

Ekonomisk händelse

Begreppet ekonomisk händelse definieras i 2 kap 2§ LKBR och lyder som följer:

Med ekonomisk händelse avses i denna lag alla förändringar i storleken eller sammansättningen av en kommuns eller en regions förmögenhet som beror på kommunens eller regionens ekonomiska relationer med omvärlden, såsom in- och utbetalningar, uppkomna fordringar och skulder samt andra åtgärder eller transaktioner som påverkar förmögenhetens storlek eller sammansättning.

I RKR R1 Bokföring och arkivering kompletteras beskrivningen av ekonomisk händelse till att också innefatta *”in- eller utbetalningar som har tagits emot respektive betalats ut för annans räkning”*.

Även i RKR:s Vägledning om bokföring och arkivering kommenteras redovisning av privata medel på följande sätt:

En inbetalning som har tagits emot för någon annans räkning, t.ex. vid förvaltning av en individs privata medel, är också en ekonomisk händelse eftersom inbetalningen är en till kommunen riktad åtgärd av ekonomisk innebörd i kommunens relation med omvärlden. För t.ex. borgenärer och inbetalare är det av väsentligt intresse att det av mellanmannens bokföring lätt går att följa och kontrollera sådana transaktioner i efterhand.

Detta innebär att en ekonomisk händelse i kommunen har inträffat när kommunen handhar medel för annans räkning.

Vid gränsdragningsproblem kan vägledning sökas genom själva ansvarsfrågan om vad som händer om pengarna försvinner? Är kommunen ansvarig då ska också genomförda in- och utbetalningar för annans räkning betraktas som ekonomiska händelser i kommunen för vilka kommunen har redovisningsskyldighet.

Presentation i registrerings- och systematisk ordning

I 3 kap 3 § LKBR anges följande:

Ekonomiska händelser ska bokföras så att de kan presenteras i registreringsordning (grundbokföring) och i systematisk ordning (huvudbokföring). Detta ska ske på ett sådant sätt att det är möjligt att kontrollera fullständigheten i bokföringsposterna och överblicka verksamhetens förlopp, ekonomiska ställning och resultat.

Av 3 kap. 4 § första stycket LKBR framgår att kontanta in- och utbetalningar ska bokföras senast påföljande arbetsdag. Med påföljande arbetsdag avses första vardagen efter den dag som den ekonomiska händelsen inträffade.

Av 3 kap. 4 § första stycket LKBR framgår också att andra ekonomiska händelser än kontanta in- och utbetalningar ska bokföras så snart det kan ske.

Så snart det kan ske innebär att bokföring ska göras så snart kommunen har tillräckliga uppgifter för att kunna bokföra de ekonomiska händelserna på ett godtagbart sätt. Huruvida kommunen har tillräckliga uppgifter får bedömas med hänsyn till omständigheterna i det enskilda fallet.

Swishbetalningar är enligt RKR R1 inte att betrakta som kontanta betalningar, utan likställs med betalning genom betalkort eller kontokort.

Bestämmelsen i 3 kap. 3 § LKBR utesluter inte att kommunen använder sig av delsystem där ekonomiska händelser bokförs i registreringsordning, så länge delsystemen ingår i en samlad systematisk presentation. Delsystemen kan ha olika funktioner som t.ex. kassa-journal eller fakturajournal och vara både manuella och datorbaserade. På så sätt kan bokföringen omfatta flera journaler eller listor som var och en presenterar de ekonomiska händelserna i registreringsordning för t.ex. en redovisningsperiod. Kännetecknande är att varje separat delsystem omfattar liknande transaktionstyper. Är bokföringen organiserad

Redovisning av privata medel

kring flera delsystem, ska detta framgå av kommunens systemdokumentation som också ska innehålla en beskrivning av sambanden mellan delsystemen.

Det är lämpligt att kommunen använder separata balanskonton för särredovisning av medel som handhas för annans räkning även om kommunen använder en reskontra för hantering av dessa medel. På samma sätt som exempelvis redovisning av leverantörsskulder som specificeras i en leverantörsreskontra.

Verifikation

Kraven på verifikation regleras i 3 kap 8-11 § LKBR samt beskrivs mer ingående i kapitel 5 i RKR:s vägledning om bokföring och arkivering.

Syftet med en verifikation är att den ska göra det möjligt att identifiera en ekonomisk händelse. Verifikationen ska säkerställa att det finns bevis för att en ekonomisk händelse har inträffat och att det finns tillförlitlig dokumentation om den ekonomiska händelsens innebörd.

En verifikation kan vara uppgifter i en faktura eller i ett kvitto, eller andra uppgifter som bl.a. visar att en ekonomisk händelse inträffat och vad den avser. Har uppgifterna tagits emot eller sammanställts i pappersform är även papperet en del av verifikationen.

Mottagna uppgifter ska alltid användas som verifikation. Det gäller även om kommunen bara tar emot någon enstaka uppgift och självt kompletterar med uppgifter så att verifikationen uppfyller LKBR:s krav. Av verifikationen ska då framgå när kompletteringen har gjorts, vem som har gjort kompletteringen och vilka uppgifter verifikationen har kompletterats med.

Verifikationen ska innehålla uppgifter om

- när den har sammanställts,
- när den ekonomiska händelsen har inträffat,
- vad denna avser,
- vilket belopp den gäller
- och vilken motpart den berör.

I förekommande fall ska verifikationen även innehålla upplysning om handlingar eller andra uppgifter som har legat till grund för den ekonomiska händelsen samt var dessa finns tillgängliga.

För en kommun som tar emot redovisningsmedel innebär kraven att det av verifikationen ska framgå att medlen har tagits emot för annans räkning och för vems räkning.

Vid inbetalning används antingen mottagen handling eller om sådan saknas, till exempel vid kontant inbetalning, så måste en verifikation upprättas som innehåller uppgifter enligt ovan.

Utbetalningar kan ske på olika sätt, exempelvis när utbetalning görs av kommunen för individs räkning. Det kan till exempel handla om situationer när utbetalningen grundas

på en mottagen handling till exempel hyresavi direkt från tredje part eller situationer då individen eller företrädare för denna innehar originalverifikationen som ska ligga till grund för utbetalningen. Originalhandlingen är i normalfallet individens handling som kan behöva överlämnas till individen eller förordnad ställföreträdare. Detta innebär att kommunen kan behöva upprätta en egen verifikation till exempel i form av en kopia på handlingen med eventuella tilläggsuppgifter.

Sammanfattning

Kommunen kan under vissa omständigheter förvalta privata medel. I dessa fall har kommunen påtagit sig ett ansvar gentemot tredje part, vilket medför att det uppstår en ekonomisk händelse för kommunen. Därav följer också kravet på presentation i registreringsordning och systematisk ordning.

För att säkerställa god redovisningssed och kontroll när det gäller hantering av dessa ekonomiska händelser så krävs att:

- in- och utbetalningar kan styrkas med verifikationer
- bokföring ske på separata balanskonton och gärna i en reskontra för att underlätta uppföljning och kontroll.
- hanteringen beskrivs i systemdokumentationen.

I balansräkningen redovisas medel som handhas för annans räkning som en separat post under likvida medel, omsättningstillgångar respektive som kortfristig skuld om beloppet är väsentligt. Är beloppet inte väsentligt lämnas upplysningar i not till likvida medel.